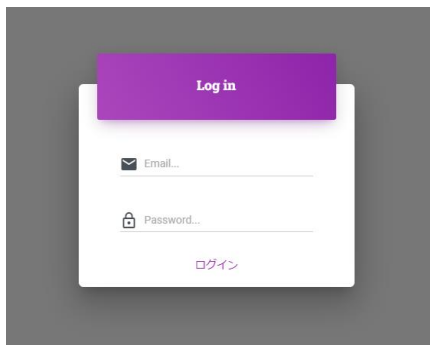


部材検品システム使用方法

- ① 部材が入荷したらLINEグループの『部材 連絡』に連絡が入ります。
- ② エアコン系の部材で分かるものに関しては武井さん、新田さん、有川さんにて検品して倉庫の棚に入れてくれます。
それ以外の部材は発注書(注文書)と納品部材の数量、型番、商品名に間違いがないか確認。
間違いがないか確認出来たら、赤サインペンで日付、記入者名を書いておく。
※日付、記入者名が書いてないと、何か不備があった時に確認が取れなくなってしまうため。
- ③ 必ず自分のID、パスワードでログイン
※不備があった場合に検品した担当者を確認するため。



- ④ 注文済未納の中から該当部材の仕入れ先の欄を選択。



ここをクリック

- ⑤ 1、注文書の右上にある発注番号と一致する部材を確認。
 2、納品数の入力は、全納品であれば **検品OK** をクリック。
 分納であれば **検品済数量** に納品された数量を入力。
※分納の数量入力後 検品OK は押さない ←間違いやすいので注意！！
 3、全納品、分納どちらの入力も終われば、 **データ登録** をクリック

※もし入力を間違えてしまった場合は検品データ訂正画面に移動し
 該当検品日、検品個数のものを取り消しボタンで修正かけることもできます。

- ⑥ 検品済の注文書(発注書)は工務に提出。

※なるべく納品日に検品してください。
日にちが経つにつれ確認しづらくなっていきます。